



Chambre
de **Métiers**
d' **Alsace**

DOSSIER D'INSCRIPTION 2020 FORMATIONS DU PARCOURS CREATEUR

Documents à fournir

➤ **Pour toutes les formations :**

- Bulletin d'inscription dûment complété et signé
- Entretien de positionnement
- Attestation sur l'honneur si la formation est réglée par votre CPF (Compte Personnel de Formation)

- Copie d'une pièce d'identité
- Moyen de paiement du pack formation choisi
- Attestation Pôle Emploi si prise en charge par Pôle Emploi

➤ **Pour la formation en ligne du Stage de Préparation à l'Installation :**

- Questionnaire FSE d'entrée
- Justificatif attestant votre situation professionnelle :
 - Pour un salarié : bulletin de paie ou attestation employeur
 - Pour un demandeur d'emploi : attestation Pôle Emploi
 - Pour un indépendant : fiche SIREN



Attestation sur l'honneur pour s'inscrire à une action de formation dispensée aux créateurs et repreneurs d'entreprise

Vous avez choisi de mobiliser vos droits CPF en vue de suivre une action de formation dispensée aux créateurs et repreneurs d'entreprise, mentionnée à l'article 1 du Décret n° 2018-1338 du 28 décembre 2018 relatif aux formations éligibles au titre du compte personnel de formation.

Merci d'indiquer dans quel cas vous vous trouvez :

- Création d'entreprise
- Reprise d'entreprise

Pouvez-vous exposer en quelques lignes votre projet professionnel et dans quelle mesure l'action demandée s'y inscrit :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Je soussigné(e) M. / Mme

.....

domicilié(e) à

.....

.....

certifie sur l'honneur l'exactitude des informations mentionnées dans le présent document.

A

Le

Signature :

L'attestation doit être conservée par l'organisme de formation. Elle peut être demandée à tout moment par la Caisse des Dépôts.



Attestation sur l'honneur
- Offre « Accompagnement à la Création / Reprise d'entreprise » -



BULLETIN D'INSCRIPTION - PARCOURS CREATEUR - 2020

A retourner à la Chambre de Métiers d'Alsace à l'adresse du lieu du stage

Site du **Bas-Rhin** : 30 Avenue de l'Europe – CS 10011 SCHILTIGHEIM – 67013 STRASBOURG CEDEX – Tél. 03.88.19.79.04

Site de **Colmar** : 13 Avenue de la République – CS 20044 – 68025 COLMAR CEDEX – Tél. 03.89.20.84.65

Site de **Mulhouse** : 12 Boulevard de l'Europe – BP 3007 – 68061 MULHOUSE CEDEX – Tél. 03.89.46.89.05

ÉTAT CIVIL DU STAGIAIRE

Nom d'usage : Prénom : Sexe : Homme Femme

Nom de naissance :

Adresse :

Code postal : Ville :

Tél : Portable :

Courriel :

Date de naissance :/...../..... Ville de naissance :

Pays de naissance : Nationalité :

DIPLÔME(S) METIERS ET TITRES (ex. : CAP Pâtissier)

OBTENUS LE :

.....

PROJET D'INSTALLATION

Activité envisagée :

Durée de l'expérience professionnelle dans cette activité : années / mois

Date et lieu/commune d'installation prévus :

Structure juridique envisagée : « Micro Entreprise » Société ou autre

CHOIX DU PACK PAR LE STAGIAIRE :

Formation en présentiel ou en ligne, avec possibilité de prise en charge par le biais du CPF sur www.moncompteformation.gouv.fr

Autre situation (POLE EMPLOI, ...) : nous consulter

Pack MICRO (140 €) stage en ligne stage en présentiel (2 jours)

Pack LES ESSENTIELS (210€) suivi en ligne uniquement

Stage Préalable à l'Installation (285€) suivi en ligne uniquement

Pack COMMERCIAL (210 €) stage en ligne stage en présentiel (2 jours)

Pack GESTION (315€) stage en ligne stage en présentiel (3 jours)

Pack PREMIUM ⁽¹⁾ (500€) stage en ligne stage en présentiel (5 jours)

⁽¹⁾ qui comprend les Packs Gestion et Commercial

Lieu de la formation à : SCHILTIGHEIM COLMAR MULHOUSE

Dates de la formation en présentiel : Du au

Pour les formations à distance : Accès pendant 30 jours (date d'ouverture de connexion à convenir)

Cadre réservé à la CMA

Pour le PACK choisi, écart si au-delà de 4 semaines Oui Non

Pack proposé : du / / au / / à SCHILT. COLM. MULH.

Pack retenu : du / / au / / à SCHILT. COLM. MULH.

CATÉGORIE SOCIO-PROFESSIONNELLE de l'emploi actuel ou du dernier emploi occupé

<input type="checkbox"/>	Artisan/chef d'entreprise > 10 salariés	23	<input type="checkbox"/>	Employé administratif d'entreprise	54
<input type="checkbox"/>	Artisans/chef d'entreprise ≤ 10 salariés	21	<input type="checkbox"/>	Employé de commerce	55
<input type="checkbox"/>	Commerçant et assimilé	22	<input type="checkbox"/>	Policier et militaire	53
<input type="checkbox"/>	Cadre administratif et commercial d'entreprise	37	<input type="checkbox"/>	Ouvrier qualifié de type industriel	62
<input type="checkbox"/>	Ingénieur et cadre technique d'entreprise	38	<input type="checkbox"/>	Ouvrier qualifié de type artisanal	63
<input type="checkbox"/>	Prof. intermédiaire adm. et comm. des entreprises	46	<input type="checkbox"/>	Ouvrier non qualifié de type industriel	67
<input type="checkbox"/>	Technicien	47	<input type="checkbox"/>	Ouvrier non qualifié de type artisanal	68
<input type="checkbox"/>	Contremaître, agent de maîtrise	48			

FORME JURIDIQUE ENVISAGÉE

<input type="checkbox"/>	Indéterminée	<input type="checkbox"/>	EURL, Entreprise unipersonnelle à responsabilité limitée
<input type="checkbox"/>	Artisan commerçant	<input type="checkbox"/>	SARL, Société à responsabilité limitée (SAI)
<input type="checkbox"/>	Artisan	<input type="checkbox"/>	SAS, Société par actions simplifiée
<input type="checkbox"/>	EIRL – Artisan	<input type="checkbox"/>	SASU, Société par actions simplifiée unipersonnelle
<input type="checkbox"/>	Micro-entrepreneur	<input type="checkbox"/>	Autre forme juridique

SITUATION AU REGARD DE L'EMPLOI

- Salarié (1*) Indépendant ou employeur (2*) Inactif Autre :
- Demandeur d'emploi (3*) moins d'un an plus d'un an Non inscrit à Pôle Emploi

- Bénéficiaire de minima sociaux (4*)

Pour les SPIL, justificatif à joindre : (1) Attestation employeur ou bulletin de paie / (2*) Fiche SIREN / (3*) Attestation Pôle Emploi / (4*) Attestation*

RÈGLEMENT PRIS EN CHARGE PAR :

- Vous-même
- Votre employeur ⇒ Raison sociale : N° SIRET :
- POLE EMPLOI ⇒ Demande d'AIF en cours validée
- N° identifiant du demandeur d'emploi :
- OPCO ⇒ Nom et adresse :
- CPF ⇒ Compte Personnel de Formation / veillez à activer votre compte CPF avant la demande de prise en charge sur www.moncompteformation.gouv.fr
- Autre (précisez) ⇒

Paie à l'inscription d'un montant de :

- 140 € Pack MICRO 500 € Pack PREMIUM 315 € Pack GESTION 210 € Pack COMMERCIAL
- 285€ Stage Préalable à l'Installation en ligne 210 € Pack LES ESSENTIELS

Mode de règlement : Chèque bancaire (*libellé à l'ordre de la CMA*) Espèces CB (Carte Bancaire)

Autre :

L'inscription est considérée comme ferme et définitive à réception du bulletin d'inscription signé et accompagné des pièces à joindre (cf. 1^{ère} page).

Si vous souhaitez obtenir une confirmation d'inscription, cochez la case ci-contre

L'entreprise et/ou le stagiaire reconnaissent avoir pris connaissance des conditions générales de vente et du règlement intérieur.

En cas de prise en charge par l'employeur, le stagiaire accepte que son employeur soit informé de ses absences.

Fait à le

Signature du stagiaire

Signature et cachet de l'entreprise (nom et qualité du signataire)

L'opération «Dispositif d'accompagnement des créateurs et repreneurs d'entreprises artisanales en Alsace » est cofinancée par l'Union européenne dans le cadre du Fonds social européen »

ENTRETIEN DE POSITIONNEMENT – OFFRE DE FORMATIONS CREATION

Le porteur de projet	
Mme <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> NOM : PRENOM : Nom de jeune fille : Commune de naissance : Date de naissance : Adresse : Code postal : Ville : Tél. portable : Fixe : Email :	SITUATION : <input type="checkbox"/> Salarié <input type="checkbox"/> Demandeur d'emploi : <input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non <input type="checkbox"/> Allocataire du RSA : <input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non <input type="checkbox"/> Autre (précisez) : DIPLÔME : <input type="checkbox"/> Niveau I et II (> BAC+2) <input type="checkbox"/> Niveau III (BAC+2) <input type="checkbox"/> Niveau IV (BAC, BP) <input type="checkbox"/> Niveau V (CAP, BEP) <input type="checkbox"/> Niveau V Bis (Sans diplôme, Brevet, BEPC) <input type="checkbox"/> Niveau VI (Fin d'études obligatoires)
Le projet	
ACTIVITE ENVISAGEE : Commune et Département d'implantation : Si date d'installation prévue, laquelle : <input type="checkbox"/> Création <input type="checkbox"/> Reprise <input type="checkbox"/> NSP	STATUT ENVISAGE : <i>Entreprise individuelle</i> : <input type="checkbox"/> classique (réel simpl.) <input type="checkbox"/> Micro entrepreneur <input type="checkbox"/> EIRL <i>Société</i> : <input type="checkbox"/> EURL <input type="checkbox"/> SARL <input type="checkbox"/> SAS ou SASU <input type="checkbox"/> Ne sait pas <input type="checkbox"/> Autre (à préciser)
Participation au module « création d'entreprise 2h pour tout comprendre » du :	

POSITIONNEMENT

Evaluation de 1 à 4 : 1 « pas tout » à 4 « totalement »

Les questions à se poser	Evaluation de 1 à 4	Préconisations
Esprit d'entreprendre		
Est-ce que je connais toutes les étapes de la création reprise ?		<input type="checkbox"/> Formation du : <input type="checkbox"/> RDV le : <input type="checkbox"/> Autre :
Est-ce que je connais toutes les spécificités de mon métier ? (réglementation, hygiène, sécurité, accessibilité, décennale, co-traitance, sous-traitance, conditions générales de vente, ..)		
Est-ce que j'ai déjà anticipé les contraintes réglementaires avant le lancement de mon entreprise ?		
Est-ce que ma famille ou mes proches me soutiennent dans ce projet ?		

Les questions à se poser	Evaluation de 1 à 4	Préconisations
Etude de marché et positionnement de mon produit/ma prestation		
Est-ce que je connais les caractéristiques de ma future clientèle ? (leur profil, âge, capacités financières, leur mode d'achat, ...)		<input type="checkbox"/> Formation du : <input type="checkbox"/> RDV le : <input type="checkbox"/> Autre :
Ai-je trouvé mes premiers Clients ?		
Est-ce que je connais mes concurrents ? (qui sont-ils, quels les produits ou services rendus, zone d'attraction, points forts/points faibles ? ...)		
Est-ce que je sais ce que je pourrai apporter de plus ?		
Etude commerciale		
Est-ce que je sais comment vendre mon produit ou ma prestation ? (prix de vente, carte de visite, flyer, actions commerciales, vente en ligne ...)		<input type="checkbox"/> Formation du : <input type="checkbox"/> RDV le : <input type="checkbox"/> Autre :
Est-ce que j'ai déterminé les actions commerciales à mettre en œuvre ? (prospection, publicité, marketing direct, évènementiel, mailing, réseaux sociaux, ...)		
Est-ce que j'ai réalisé mes documents commerciaux nécessaires, en m'assurant des mentions obligatoires ? (devis, factures, cartes, ...)		
Etude Financière		
Est-ce que je connais le chiffre d'affaires minimum à réaliser pour couvrir l'ensemble des charges de l'entreprise ?		<input type="checkbox"/> Formation du : <input type="checkbox"/> RDV le : <input type="checkbox"/> Autre :
Est-ce que je sais si mon projet est rentable ? (calcul du seuil de rentabilité, point mort, calcul du bénéfice nécessaire pour me payer, rembourser du capital de l'emprunt, investir, ...)		
Est-ce que je connais les besoins (investissements, dépenses de début d'activité, stocks, trésorerie, ...) et les ressources nécessaires (apports, prêts, aides, ...) pour démarrer mon activité ?		
Est-ce que je sais comment financer mon projet (plan de financement, RDV avec la banque, aides ...)		
Etude juridique, fiscale et sociale		
Est-ce que je sais si le statut juridique que j'envisage correspond à mon projet ? (avantages et inconvénients, quelle protection sociale pour quel statut et l'imposition, ...)		<input type="checkbox"/> Formation du : <input type="checkbox"/> RDV le : <input type="checkbox"/> Autre :
Est-ce que je sais quel régime fiscal choisir ?		
Est-ce que je sais comment faire ma déclaration d'activité et comment remplir mes obligations déclaratives fiscales et sociales ?		
Gestion de l'entreprise au quotidien		
Est-ce que je saurai gérer mon entreprise au quotidien ?		<input type="checkbox"/> Formation du : <input type="checkbox"/> RDV le : <input type="checkbox"/> Autre :
Est-ce que j'envisage de déléguer cette gestion ?		
Est-ce que je sais comment embaucher si besoin ?		

Autres préconisations :

Fait le :

Signature

(à conserver par le stagiaire)

CONDITIONS GENERALES DE VENTE DES PACKS FORMATION – PARCOURS DU CREATEUR

Modalités d'organisation :

EN SALLE :

Formation de 2 jours (14 heures) à 5 jours (35 heures), dans les locaux de la Chambre de Métiers d'Alsace et à l'issue de laquelle est remis à chaque stagiaire son attestation de présence. Le nombre maximum de participants est de 12 stagiaires.

FORMATION EN LIGNE :

Le Stage Préalable à l'Installation (SPI) accessible sur une plateforme de formation est d'une validité de 30 jours. 25 heures obligatoires de connexion sont nécessaires pour valider la formation et obtenir l'attestation de stage. Un entretien de positionnement aura lieu à l'issue du stage, au cours duquel l'attestation de stage vous sera délivrée. Toute prolongation de licence, pour 30 jours supplémentaires, engendre une facturation additionnelle au stagiaire de 60 €.

ANNULATION DE STAGE PAR LA CHAMBRE DE METIERS D'ALSACE :

La CMA se réserve le droit d'annuler le stage en cas d'effectif insuffisant.

Conditions d'inscription et de paiement :

Le coût du pack et/ou du stage, en salle ou en ligne, pour l'année 2020 représente les frais d'inscription, les droits de participation et les documents pédagogiques.

Toute personne participant au stage est redevable de ce coût. L'inscription ne pourra pas être prise en compte si le bulletin d'inscription n'est pas dûment rempli et signé, ou si le paiement est manquant.

Conditions de remboursement :

A la date de la signature du présent contrat, le stagiaire a un délai légal de 10 jours calendaires pour se rétracter. Il en informe la CMA par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, le stage est remboursé intégralement.

Passé ce délai, si le désistement intervient au moins 12 jours calendaires avant le début du stage, le remboursement sera intégral, par contre, si le désistement intervient moins de 12 jours calendaires avant le début du stage, le remboursement se fait à raison de 70 % de la somme déjà versée.

La demande de remboursement doit se faire par écrit dans un délai maximum de 12 mois suivant la date d'inscription mentionnée sur le bulletin d'inscription.

Aucun remboursement, même partiel, ne se fera en cas d'abandon en cours de stage sauf en cas de force majeure dûment justifiée.

CONDITIONS GENERALES DE VENTE PAR moncompteformation.gouv.fr

Attention lors de votre inscription, par la plateforme moncompteformation.gouv.fr, les conditions générales sont différentes. Nous vous invitons à vérifier les conditions de remboursements et de pénalités.

**REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES
ET APPRENTIS EN FORMATION A LA CHAMBRE DE METIERS D'ALSACE**

ARTICLE 1 : Objet

En application de l'article L. 6352-3 du code du travail, il est établi le présent règlement intérieur applicable aux stagiaires en formation à la Chambre de Métiers d'Alsace. Il a pour objet :

- de préciser les obligations des stagiaires et apprentis en cours de formation
- de déterminer les principales mesures applicables en matière de santé, de sécurité dans l'établissement et de discipline
- de fixer les modalités de représentation des stagiaires et apprentis.

ARTICLE 2 : Champ d'application

Ce règlement s'applique à tous les stagiaires et apprentis participant à des cycles de formation dispensés dans un établissement de la Chambre de Métiers d'Alsace.

ARTICLE 3 : Hygiène et sécurité

En matière d'hygiène et de sécurité, chaque stagiaire et apprenti doit se conformer strictement tant aux prescriptions générales qu'aux consignes particulières qui sont portées à sa connaissance par affiches, instructions, notes de service ou par tout autre moyen.

Toutefois, conformément à l'article R. 6352-1 du code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires et apprentis sont celles de ce dernier règlement.

Conformément aux dispositions en vigueur, les consignes d'incendie et notamment le plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichées dans les locaux de manière à être connues de tous les stagiaires.

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré au responsable de la formation par le stagiaire ou apprenti concerné ou les personnes témoins.

ARTICLE 4 : Respect d'autrui

Le comportement des stagiaires doit tenir compte du devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions et ne doit en aucun cas être violent, physiquement ou moralement.

ARTICLE 5 : Boissons alcoolisées et drogues illicites

L'introduction et la consommation de drogues illicites dans les établissements de formation sont strictement interdites. L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées sont interdites, sauf circonstances exceptionnelles et avec l'accord préalable de la Direction.

ARTICLE 6 : Tabac et vapotage

Conformément aux dispositions en vigueur, il est interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux de la Chambre de Métiers d'Alsace.

ARTICLE 7 : Vols et dommages aux biens

La Chambre de Métiers d'Alsace décline toute responsabilité pour les vols ou dommages aux biens pouvant survenir durant le stage de formation au détriment des stagiaires et apprentis.

ARTICLE 8 : Restauration

Il est interdit aux stagiaires de prendre leurs repas dans l'établissement de formation, sauf présence d'un restaurant ou d'un local prévu à cet effet, auquel cas les repas ne pourront être pris que dans l'un de ces deux endroits.

ARTICLE 9 : Règles générales relatives à la protection contre les accidents

Tout stagiaire et apprenti est tenu d'utiliser les moyens de protection individuels et collectifs mis à sa disposition pour éviter les accidents et de respecter strictement les consignes particulières données à cet effet.

ARTICLE 10 : Urgence

Lorsque l'urgence le justifiera, la Direction de la Chambre de Métiers d'Alsace prendra de nouvelles prescriptions qui recevront application immédiate.

ARTICLE 11 : Refus d'appliquer le règlement

Le refus du stagiaire de se soumettre aux prescriptions relatives à l'hygiène et à la sécurité, pourra entraîner l'une des sanctions prévues à l'article 15 du présent règlement.

ARTICLE 12 : Emploi du temps – horaires

La Chambre de Métiers d'Alsace arrête le calendrier des formations qui est communiqué aux stagiaires et apprentis. En cas de modification du calendrier initial en cours de formation, un nouveau calendrier sera communiqué aux stagiaires en cas de besoin. La personne en charge de l'organisation de la formation est à la disposition des stagiaires et apprentis pour leur apporter toutes précisions sur le calendrier de formation.

Les horaires d'ouverture sont affichés dans chaque établissement. En dehors de ces plages horaires d'ouverture des établissements, les stagiaires et apprentis ne sont pas autorisés à rester à l'intérieur des locaux de la Chambre de Métiers d'Alsace, sauf accord exprès.

ARTICLE 13 : Assiduité, ponctualité, absences

Les stagiaires sont tenus de suivre les cours, les séances d'évaluation et de réflexion, les visites et stages en entreprises, et plus généralement toutes les séquences programmées par la Chambre de Métiers d'Alsace, avec assiduité et sans interruption.

L'émargement de la feuille de présence est obligatoire. Toute fraude, active ou passive, sera sanctionnée.

Toute absence, autre que celle due à un cas de force majeure, est subordonnée à l'information écrite préalable du responsable de la formation. La Chambre de Métiers d'Alsace est déchargée de toute responsabilité en cas d'absence.

Les déplacements des stagiaires et apprentis à l'extérieur de la Chambre de Métiers d'Alsace, liés à la formation suivie, sont soumis à l'accord préalable, écrit, du responsable de formation, tant en ce qui concerne l'objet que la destination.

ARTICLE 14 : Comportement

Les stagiaires et apprentis se doivent d'avoir un comportement responsable pendant la durée de leur présence dans les locaux et l'enceinte de la Chambre de Métiers d'Alsace.

Tout stagiaire ou apprenti qui, par son comportement, perturberait le bon déroulement d'une séquence de formation pourra en être exclu sur décision du responsable de la formation.

De même tout comportement entraînant la dégradation des locaux ou du matériel pédagogique pourra entraîner l'une des sanctions prévues à l'article 15 du présent règlement.

A la fin de la période de formation, le stagiaire et l'apprenti sont tenus de restituer tout matériel et document en leur possession appartenant à la Chambre de Métiers d'Alsace.

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer, de filmer ou de photographier les sessions de formation.

L'usage du téléphone portable est strictement interdit dans les salles de formation.

Il est également interdit d'introduire dans les locaux des animaux ou des personnes étrangères à la formation.

ARTICLE 15 : Procédure disciplinaire et échelle des sanctions

Tout manquement par le stagiaire aux obligations résultant tant du présent règlement que des notes de service, pourra entraîner une sanction conformément aux articles R. 6352-3 à R. 6352-8 du code du travail.

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire ou apprenti considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Les sanctions pouvant être prises à l'encontre du stagiaire ou de l'apprenti sont les suivantes :

- l'avertissement
- l'exclusion temporaire pour une durée de 5 jours maximum
- l'exclusion à titre de mesure conservatoire
- l'exclusion définitive

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

1° Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire ou l'apprenti en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge ;

2° Au cours de l'entretien, le stagiaire ou l'apprenti peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;

3° Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Lorsque l'agissement a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que la procédure prévue à l'article R. 6352 4, R. 6352 5 et R. 6352 6, ait été observée.

ARTICLE 16 : Représentation des stagiaires

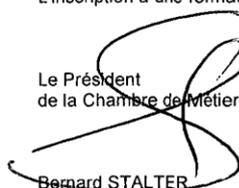
Dans les formations d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant, conformément aux articles R. 6352-9 à R. 6352-14 du code du travail.

ARTICLE 17 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur dès sa signature.

L'inscription à une formation vaut adhésion au présent règlement.

Fait à Schiltigheim, le 01.04.18

 Le Président de la Chambre de Métiers d'Alsace Bernard STALTER	 Le Secrétaire Général Claude GASSMANN
---	--



Questionnaire participants FSE à l'ENTREE de l'opération

Uniquement pour le Stage Préparation à l'Installation en ligne

Vous participez à une action cofinancée par le Fonds social européen sur la période 2014-2020. Afin de mesurer les progrès réalisés pour les cibles fixées dans le programme FSE, l'Union européenne veut s'assurer que des données fiables et robustes seront disponibles en continu pour être agrégées aux niveaux français et européen (règlement UE n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013). Ces données doivent permettre de faire la preuve de l'efficacité de la mise en œuvre de la politique de cohésion sociale ; elles contribueront aussi à la mesure de l'impact des programmes.

Les informations recueillies par ce questionnaire feront l'objet d'un traitement informatique anonyme destiné au suivi et à l'évaluation du programme opérationnel régional FSE. Le destinataire des données est la Région Grand Est, en tant qu'autorité de gestion de ce programme. Elles permettront de conduire des enquêtes auprès d'échantillons de participants pour mesurer les résultats du FSE.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée par la loi du 6 août 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, droit que vous pouvez exercer auprès de la Région Grand Est en contactant l'organisme qui vous a fait remplir ce questionnaire.

Pour la qualité du suivi et de l'évaluation des actions, **il est important que vous répondiez précisément à toutes les questions suivantes, en écrivant lisiblement.** Pour certaines d'entre elles vous aurez la possibilité de répondre « Ne souhaite pas répondre / ne sait pas ».

Cadre à compléter par le porteur de projet :

Nom de l'opération :

Date d'entrée dans l'opération :(jj/mm/année)

Coordonnées du participant à l'entrée dans l'opération

NOM (en capitales) :

PRENOM (en capitales) :

Date de naissance : (jj/mm/année)

Sexe : Homme Femme

Adresse :

Complément destinataire (n°, étage) :

Complément géographique (entrée, bâtiment, résidence,...) :

N° et Libellé de voie :

Lieudit :

Code postal :

Localité :

Téléphone :

Courriel :

Questions à l'entrée dans l'opération

Cocher **une seule réponse** par question

Quel est votre statut sur le marché de l'emploi ?

- EID - En emploi (y compris indépendant)
- REC - En recherche d'emploi – chômeur de longue durée (= plus de 12 mois consécutifs si vous avez 25 ans ou + ; plus de 6 mois consécutifs si vous avez – 25 ans)
- REM - En recherche d'emploi – non chômeur de longue durée
- INA - Inactif – en formation ou en enseignement
- NEF - Inactif – ni en formation / ni en enseignement

Quel est votre niveau d'instruction (diplôme le plus élevé) ?

- CITE O (jamais suivi d'enseignement)
- CITE 1 et 2 (scolarité primaire achevée, diplôme secondaire premier cycle = collège)
- CITE 3 et 4 (diplôme secondaire second cycle = bac, BP, BEP,...)
- CITE 5 à 8 (diplôme de l'enseignement supérieur)

Vivez-vous dans un ménage sans emploi ?

- Oui Non

Avez-vous des enfants à charge ?

- Oui Non

Etes-vous en situation de ménage monoparental avec enfants à charge ?

- Oui Non

Avez-vous une reconnaissance officielle d'un handicap ?

- Oui Non Ne souhaite pas répondre

Etes-vous allocataire de minima sociaux (RSA, allocation spécifique de solidarité, allocation aux adultes handicapés...) ?

- Oui Non Ne souhaite pas répondre

Etes-vous migrant ou d'origine étrangère ?

- Oui Non Ne souhaite pas répondre

Etes-vous sans domicile fixe ou confronté à l'exclusion du logement ?

- Oui Non Ne souhaite pas répondre